

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕННЫ
постановлением администрации города
от _____ № _____

Изменения,
которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения», утвержденный постановлением администрации города от 26.02.2016 № 333 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области»

1. Абзац 10 пункта 2.5. изложить в следующей редакции:
«Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;».

2. Абзац 18 пункта 2.5. изложить в следующей редакции:
«постановления администрации города Кото́вска Тамбовской области от 16.05.2018 №617 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;».

3. Пункт 2.6.3. после третьего абзаца дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника КМКУ «МФЦ», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя КМКУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

4. Пункт 2.10.1. дополнить подпунктом 8 следующего содержания «8) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не предоставляются в собственность или в аренду собственникам и иным правообладателям сооружений, которые могут размещаться на таких земельных участках на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.».

5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, КМКУ «МФЦ», а также их должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрации города, КМКУ «МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» возможно в случае, если на КМКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ №210;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» возможно в случае, если на КМКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ №210;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации города, должностного лица администрации города, КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» возможно в случае, если на КМКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ №210;

5.2.8. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» возможно в случае, если на КМКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ №210;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ №210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» возможно в случае, если на КМКУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ №210.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию города или КМКУ «МФЦ».

5.3.2. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя администрации города.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя администрации города, предоставляющей муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

5.3.4. В случае отсутствия вышестоящего органа у руководителя администрации города жалоба на его решения рассматривается непосредственно им самим.

5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника КМКУ «МФЦ» подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) КМКУ «МФЦ» подаются учредителю КМКУ «МФЦ».

5.3.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города, должностного лица администрации города, муниципального служащего, руководителя администрации города может быть направлена по почте, через КМКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта КМКУ «МФЦ», Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.7. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) КМКУ «МФЦ», его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.3.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию города.

5.3.9. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, КМКУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последние - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, КМКУ «МФЦ», работника КМКУ «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации города, КМКУ «МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.5. Заявители имеют право обратиться в администрацию города или КМКУ «МФЦ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в администрацию города, КМКУ «МФЦ», учредителю КМКУ «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города или КМКУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, КМКУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Председатель комитета по управлению
имуществом города и земельным
вопросам администрации города

С.М. Крылова